CERTIFIC@2

ENVÍO DE PERÍODOS DE ACTIVIDAD A TRAVÉS DE INTERNET

MANUAL DE USUARIO

Versión 4.3

Servicio Público de Empleo Estatal - INEM

Control de versiones		
Fecha	Versión	Modificaciones
7	V3	1. extensión del periodo de envío de comunicaciones de periodos de actividad al mes completo. Por tanto, desaparece la limitación que impedía enviar ficheros durante la segunda quincena de cada mes. 2. modificación del tratamiento de los periodos de actividad: a. se elimina la restricción de que los periodos de actividad tengan que coincidir con un mes natural. b. la comunicación del inicio y fin de las campañas pasa a ser opcional puesto que ya no influye en la forma de informar los intervalos de actividad dentro de un periodo: siempre será obligatorio que la suma de los intervalos de actividad recubra todo el periodo al que pertenecen c. si se comunica el inicio/fin de campaña asociado a un periodo de actividad, la fecha de inicio/fin debe coincidir con el inicio/fin del periodo de actividad asociado, respectivamente 3. se ha ampliado la funcionalidad de la aplicación de manera que las empresas puedan utilizar coeficientes de actividad específicos para cada uno de los colectivos contemplados por la aplicación: fijos discontinuos y EREs. Los nuevos coeficientes de actividad pueden consultarse en el apartado Ayuda XML de la aplicación, dentro del fichero TKFCOEFI: los coeficientes pertenecientes al colectivo de fijos discontinuos se indican mediante una 'F' y los pertenecientes a EREs se indican mediante una 'E'
7	V3.2	1. Modificación de los coeficientes de actividad en el esquema XML y en los ficheros publicados. 2. Mantenimiento del nombre de fichero xml que envían los empresarios para nombrar la respuesta. La respuesta será el número de comunicación concatenado con el nombre original 3. Se ha modificado la validación de manera que el código de información complementaria debe ser obligatoria para todas las comunicaciones que no sean ERE. 4. Se ha modificado la tabla de errores publicada indicando si el error está vigente u obsoleto. 5. Los códigos de actividad no se validan inmediatamente contra el esquema, se queda a la espera de recibir la respuesta para la comprobación de todos los posibles errores.

Control de versiones		
Fecha	Versión	Modificaciones
07/06/2007	V3.3	1. Se ha ampliado la capacidad de recepción de la aplicación. Se permite el envío de múltiples ficheros XML en la misma pantalla. Los usuarios pueden seleccionar el número de ficheros que desean comunicar al SPEE de forma simultánea, hasta un límite de diez.
16/01/2008	V3.4	1. Se ha ampliado el catálogo de documentos que la aplicación es capaz de procesar.
18/11/2008	V4.0	1. Se ha dividido el manual del usuario para diferenciar el envío de ficheros XML de periodos de actividad y los de Certificado de Empresa.
27/04/2009	V4.1	1. Inserción de nuevos coeficientes de actividad. 2. Modificación formato CIF_NIF y DNI_NIE 3.Eliminación de referencias a la validación del representante que figura en el envío XML.
08/07/2009	V4.2	1. Modificación formato ERE 'NNNNNYYYY' 2. Nuevo asistente de creación de ficheros XML para periodos de actividad.
07/04/2010	V4.3	1. Actualizaciones relacionadas con la nueva funcionalidad de alta de prestaciones.

1. INTRODUCCIÓN A CERTIFIC@2 5
2 IDENTIFICACIÓN 9
2.1 ALTA DE USUARIOS EN CERTIFIC@2 10
2.2 IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CON USUARIO - CLAVE 11
2.3 DATOS DE CONTACTO 13
2.4 IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CON CERTIFICADO DIGITAL 15
2.5 CONCURRENCIA DE USUARIOS 17
3 MODIFICACIÓN DE DATOS DE CONTACTO 18
4 ENVÍO DE COMUNICACIONES 19
Periodos de actividad 19
4.1 GENERACIÓN DE LOS FICHEROS XML 20
4.2 ENVÍO DE LOS FICHEROS XML 21
4.3 PERIODO DE ENVÍO DE LOS FICHEROS XML 25
4.4 RESPUESTA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO 26
4.5 AUDITORÍA 28
5 PRUEBAS FICHEROS XML 29
6 AYUDA XML 31
7 DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE LOS ESQUEMAS XSD 32
7.1 PERIODOS DE ACTIVIDAD 33
7.1.1 Ficheros que envían las empresas al SPEE 33
7.1.2 Ficheros de respuesta del SPEE a las empresas 42
ANEXO 1 - TABLAS DE CODIFICACIÓN DE VALORES 46
ANEXO 2 - DESCRIPCIÓN MENSAJES DE LA APLICACIÓN 47

1. INTRODUCCIÓN A CERTIFIC@2

CERTIFIC@2 es la aplicación que el Servicio Público de Empleo Estatal pone a disposición de empresarios y colegiados profesionales para la transmisión de comunicaciones. Estas comunicaciones pueden ser de los siguientes tipos:

- Altas de prestaciones de trabajadores afectados por Expedientes de Regulación de Empleo (*).
- Periodos de actividad y otras situaciones producidas durante la vigencia de las campañas de trabajadores fijos-discontinuos o durante los periodos de suspensión laboral o reducción de la jornada ordinaria de trabajo, autorizados por Expediente de Regulación de Empleo.
- Certificados de empresa de cese de relación laboral.

(*) Actualmente aquellas empresas que deseen realizar envíos de reanudaciones de prestaciones deberán utilizar la funcionalidad de comunicación de periodos de actividad, contemplada dentro de la actual plataforma de Certific@2.

En un futuro, la aplicación se completará para permitir:

- Consultar el estado de las transmisiones realizadas.

Para poder desarrollar esta aplicación, ha sido necesario un cambio normativo que sustituye la presentación del certificado de empresa en las Oficinas de Empleo y que permite las comunicaciones de los periodos de actividad a través de Internet. La aplicación se irá ampliando, mejorando y actualizando de acuerdo con las necesidades de los empresarios y trabajadores.

Por otro lado, y cumpliendo la normativa que regula la protección de datos de carácter personal, en ningún caso podrán las empresas acceder al contenido de la información que figura en la Base de Datos del Servicio Público de Empleo Estatal (de ahora en adelante SPEE), si no existe concordancia entre los datos que envía la empresa y los que figuran en dicha base.

Igualmente, en todos los documentos que se obtengan a través de la aplicación **CERTIFIC@2** figurará la “huella electrónica de seguridad” que actuará como firma y sello del SPEE.

Con esta aplicación, se pretende la reducción y simplificación de los trámites, como la presentación de Certificados de Empresa, ante el SPEE; así como agilizar el proceso de reanudación del derecho a la prestación por desempleo para

determinados colectivos de trabajadores que tienen frecuentes períodos de actividad/inactividad.

En la elaboración de este manual de usuario se ha incluido, además del funcionamiento de la aplicación **CERTIFIC@2**, la forma de rellenar los ficheros de intercambio con la aplicación, su contenido y las validaciones más generales.

La aplicación permite a un usuario enviar, tras autenticarse, un fichero XML donde constan además de los datos de la empresa y de un representante de la misma, los datos que se quieren comunicar de la actividad de los trabajadores o de su cese en la misma.

Tras el procesado de los datos, el SPEE remite una respuesta, también en forma de fichero XML, al representante de la empresa con el resultado del tratamiento, indicándole si ha existido algún error en el proceso.

En la aplicación existe un menú inicial de acceso a las distintas funcionalidades que contiene la aplicación **CERTIFIC@2**:

1. Modificación de datos de contacto
2. Envío de comunicación
    a. Comunicación de alta de prestaciones por EREs
    b. Comunicación de períodos de actividad
    c. Comunicación de certificados de empresa
3. Pruebas ficheros XML
    a. Comunicación de alta de prestaciones por EREs
    b. Comunicación de períodos de actividad
    c. Comunicación de certificados de empresa
4. Formulario on line para envío de certificados de empresa
5. Asistente de creación de ficheros XML para altas de prestaciones por EREs
6. Asistente de creación de ficheros XML para períodos de actividad
7. Ayuda XML
8. Ayuda Técnica para la creación del servicio web

Servicio Público de Empleo Estatal
INICIO REDTRABAJ@ · INICIO SPEE · DIRECCIONES Y TELÉFONOS · CONTACTAR · ACCESIBILIDAD
Trámitesenlínea Certific@2
Trámites en línea
Buzón de Certific@2
Modificación de datos de contacto
Envío de comunicación
Comunicación de altas de prestaciones por EREs
Comunicación de periodos de actividad
Comunicación de certificados de empresa
Pruebas ficheros XML
Comunicación de altas de prestaciones por EREs
Comunicación de periodos de actividad
Comunicación de certificados de empresa
Formulario on line para envío de certificados de empresa
(*) Asistente de creación de ficheros XML para altas de prestaciones por EREs
(*) Asistente de creación de ficheros XML para periodos de actividad
Ayuda XML
Ayuda Técnica para la creación del servicio web
Avisos (Actualizados el 25/02/2010)
(*) Nota importante: para la utilización del asistente es necesario tener actualizado el equipo con la última versión de JAVA.
© Servicio Público de Empleo Estatal, 2009. © Sistema Nacional de Empleo, 2009.

- *Modificación de datos de contacto*: permite al usuario la gestión de sus datos de contacto: teléfono y e-mail.
- *Envío de comunicación*: permite el envío del fichero de comunicación de periodos de actividad y de certificados de empresa.
- *Pruebas ficheros XML*: previa autentificación, permite a las empresas realizar pruebas de envío de ficheros XML para comprobar que estos tienen la estructura adecuada y posteriormente poderlos utilizar para el envío real de comunicaciones. El funcionamiento del entorno de pruebas es igual al funcionamiento del entorno real.
- *Formulario on line para envío de certificados de empresa:* muestra un formulario con los campos necesarios para la generación y su posterior envío de certificados de empresa, tanto del Régimen General como del REASS.
- *Asistente de creación de ficheros XML para altas de prestaciones por EREs:* muestra un formulario para la creación de ficheros en formato XML de altas de prestaciones de trabajadores afectados por EREs.
- *Asistente de creación de ficheros XML para periodos de actividad:* muestra una aplicación ejecutable para la creación de ficheros XML de periodos de actividad.
- *Ayuda XML*: se encuentra toda la información que los usuarios deben conocer para intercambiar datos con el SPEE.
- *Ayuda Técnica para la creación del servicio web:* encontrarán la información de carácter técnico, para enviar los certificados de empresa mediante servicio web.

También se han añadido las siguientes secciones:

- Avisos: permite al SPEE mantener informados a los usuarios de las nuevas utilidades de la aplicación de **CERTIFIC@2** así como de cualquier información que se considere de interés.

- Buzón de **CERTIFIC@2**: se trata de un buzón de correo para la resolución de incidencias y consultas así como para las sugerencias que hagan los usuarios relacionadas con el envío de ficheros XML.

2 IDENTIFICACIÓN

Para que una empresa o habilitado profesional pueda realizar las distintas comunicaciones, debe identificarse ante el SPEE. Hay dos formas de identificarse:

- Con la autorización concedida por la aplicación *CONTRAT@*, consiste en un código de usuario y una clave personal. Si no es autorizado de *CONTRAT@* y desea informarse acerca de cómo obtener esta autorización, puede encontrar información accediendo a la Oficina Virtual del SPEE en Internet en la siguiente dirección:

  http://www.sepe.es/contenidos/OficinaVirtual/

  Deberá acceder a la aplicación *CONTRAT@*, donde encontrará información acerca de cómo obtener su autorización, así como distintas opciones para poder gestionarla

- A través de certificados digitales expedidos por las autoridades de certificación reconocidas, que figuran en la siguiente dirección:

  http://www.sepe.es/contenidos/OficinaVirtual/info/queEs/entiCertiRec.html

La entrada a la aplicación **CERTIFIC@2** se encuentra en la página de la Oficina Virtual del SPEE, en la ruta:

http://www.sepe.es/contenidos/OficinaVirtual/

En la propia página de Oficina Virtual, el usuario selecciona el mecanismo de identificación que utilizará para acceder a la aplicación.

2.1 ALTA DE USUARIOS EN CERTIFIC@2

La aplicación admite dos roles de usuario:

- usuario emisor, es el usuario que realiza el envío de la comunicación
- usuario representante de la empresa, es el representante de la empresa que consta en el fichero de la comunicación

Por supuesto, un mismo usuario puede desempeñar ambos roles (cuando es el propio representante el que hace el envío del fichero de comunicación).

Tanto el usuario emisor como el representante deben darse de alta en la aplicación **CERTIFIC@2**. El procedimiento para darse de alta es automático: basta con acceder a la aplicación, identificarse y proporcionar un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico.

Posteriormente, el usuario, a través de la propia aplicación, puede modificar estos datos de contacto libremente.

Es importante que el usuario que se logue en la aplicación, proporcione una cuenta de correo válida ya que la aplicación remitirá a dicho buzón los ficheros de respuesta a las comunicaciones previamente recibidas.

2.2 IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CON USUARIO - CLAVE

A través de esta identificación, la aplicación comprueba si el usuario que accede tiene concedida una autorización en *CONTRAT@* que le permita hacer uso de la aplicación **CERTIFIC@2**.

Al seleccionar el mecanismo de autenticación "*con autorización*" en la página de Oficina Virtual, se accede al formulario de "*Identificación de usuarios*" de *CONTRAT@*:

Obligatoriamente, se cumplimentarán los siguientes datos:

- Usuario principal (CIF / NIF / NIE) o usuario asociado (NIF / NIE)

En este dato se consignará el CIF/NIF/NIE de la empresa cuando el usuario que accede sea el usuario principal de la aplicación o el NIF/NIE cuando sea un usuario asociado al principal.

La explicación de este campo se encuentra pulsando en el botón "**?**". Para rellenar el dato, primero se seleccionará el tipo de documento que se va a introducir y a continuación se introduce el CIF, NIF o NIE.

- Clave personal

Es la clave de acceso a la aplicación *CONTRAT@*: puede ser la que fue asignada por él mismo en la tarea de solicitud de autorización en *CONTRAT@* como usuario principal, la que le fue asignada por el propio usuario principal en la tarea de alta de usuario asociado, o la que el usuario modificó libremente en la tarea de cambio de clave.

Cuando el usuario introduce su clave, en la pantalla aparecerá un asterisco por cada carácter tecleado.

Si quien accede es un usuario asociado a más de usuario principal, o bien es usuario principal en una empresa y asociado en otra u otras, deberá identificarse siempre con su NIF/NIE, su clave personal de acceso, y además identificar la empresa (CIF/NIF/NIE) para la que va a trabajar en esa conexión a la aplicación.

La explicación de este campo se encuentra pulsando el botón "**?**". Para rellenar el dato, se ha debido introducir previamente el CIF, NIF o NIE.

- Cuadrícula de seguridad

En el campo en blanco de la derecha se introducirán los caracteres que figuran en la cuadricula de la izquierda como medida de seguridad para impedir que la clave personal pueda ser conocida desde otros accesos a la aplicación **CERTIFIC@2**.

2.3 DATOS DE CONTACTO

Tras el primer acceso, se solicitará al usuario su autorización para almacenar en los ficheros de **CERTIFIC@2** los datos de contacto proporcionados por *CONTRAT@*, en concreto, el teléfono de contacto y la cuenta de correo electrónico donde se le remitirán las notificaciones necesarias.

Servicio Público de Empleo Estatal
INICIO REDTRABAJ@ · INICIO SPEE · DIRECCIONES Y TELÉFONOS · CONTACTAR · ACCESIBILIDAD
Trámitesenlínea Certific@2
Trámites en línea » Certific@2
Buzón de Certific@2
Datos de Contrat@.
Se ha detectado que usted es un usuario registrado en la aplicación Contrat@, en donde figuran sus siguientes datos de contacto:
Telefono : 985203020
E-mail : fdgfgananietopp@gmail.com
El sistema solicita su autorización para grabar estos datos en los ficheros de la aplicación Certific@2.
"Manifiesto conformidad con el uso de esta autorización para la comunicación de datos relativos a periodos de actividad"
Si
No
© Servicio Público de Empleo Estatal. © Sistema Nacional de Empleo.

El usuario deberá manifestar su consentimiento, en caso contrario, se le pedirá que introduzca los datos de contacto.

Servicio Público de Empleo Estatal
INICIO REDTRABAJ@ · INICIO SPEE · DIRECCIONES Y TELÉFONOS · CONTACTAR · ACCESIBILIDAD
Trámitesenlínea Certific@2
Trámites en línea » Certific@2
Buzón de Certific@2
Certificados.
Datos de Usuario.
Introduzca sus datos de contacto.
Teléfono :
E-mail :
Manifiesto conformidad con el uso de esta autorización para la comunicación de datos relativos a periodos de actividad y certificados de empresa.
Aceptar
© Servicio Público de Empleo Estatal. © Sistema Nacional de Empleo.

Una vez introduzca los datos y manifieste su conformidad, éstos se almacenarán en los ficheros de la aplicación **CERTIFIC@2**.

2.4 IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CON CERTIFICADO DIGITAL

A través de esta identificación, la aplicación comprueba si el usuario que accede posee un certificado digital válido que le permita hacer uso de la aplicación **CERTIFIC@2**.

Al seleccionar el mecanismo de autenticación mediante certificado digital, se lleva a cabo el proceso de verificación del certificado de usuario, y si el resultado es satisfactorio, se permite el acceso a la ventana de menú de la aplicación.

Servicio Público de Empleo Estatal
INICIO REDTRABAJ@ · INICIO SPEE · DIRECCIONES Y TELÉFONOS · CONTACTAR · ACCESIBILIDAD
Trámitesenlínea Certific@2
Trámites en línea
Buzón de Certific@2
Modificación de datos de contacto
Envío de comunicación
Comunicación de altas de prestaciones por EREs
Comunicación de periodos de actividad
Comunicación de certificados de empresa
Pruebas ficheros XML
Comunicación de altas de prestaciones por EREs
Comunicación de periodos de actividad
Comunicación de certificados de empresa
Formulario on line para envío de certificados de empresa
(*) Asistente de creación de ficheros XML para altas de prestaciones por EREs
(*) Asistente de creación de ficheros XML para periodos de actividad
Ayuda XML
Ayuda Técnica para la creación del servicio web
Avisos (Actualizados el 25/02/2010)
(*) Nota importante: para la utilización del asistente es necesario tener actualizado el equipo con la última versión de JAVA.
© Servicio Público de Empleo Estatal, 2009. © Sistema Nacional de Empleo, 2009.

El usuario debe acceder a la opción "*Modificación de datos de contacto*" la primera vez que se autentica para proporcionar a la aplicación un teléfono y un e-mail de contacto. En este e-mail el usuario recibirá las notificaciones necesarias cuando figure como representante de la empresa en un envío.

2.5 CONCURRENCIA DE USUARIOS

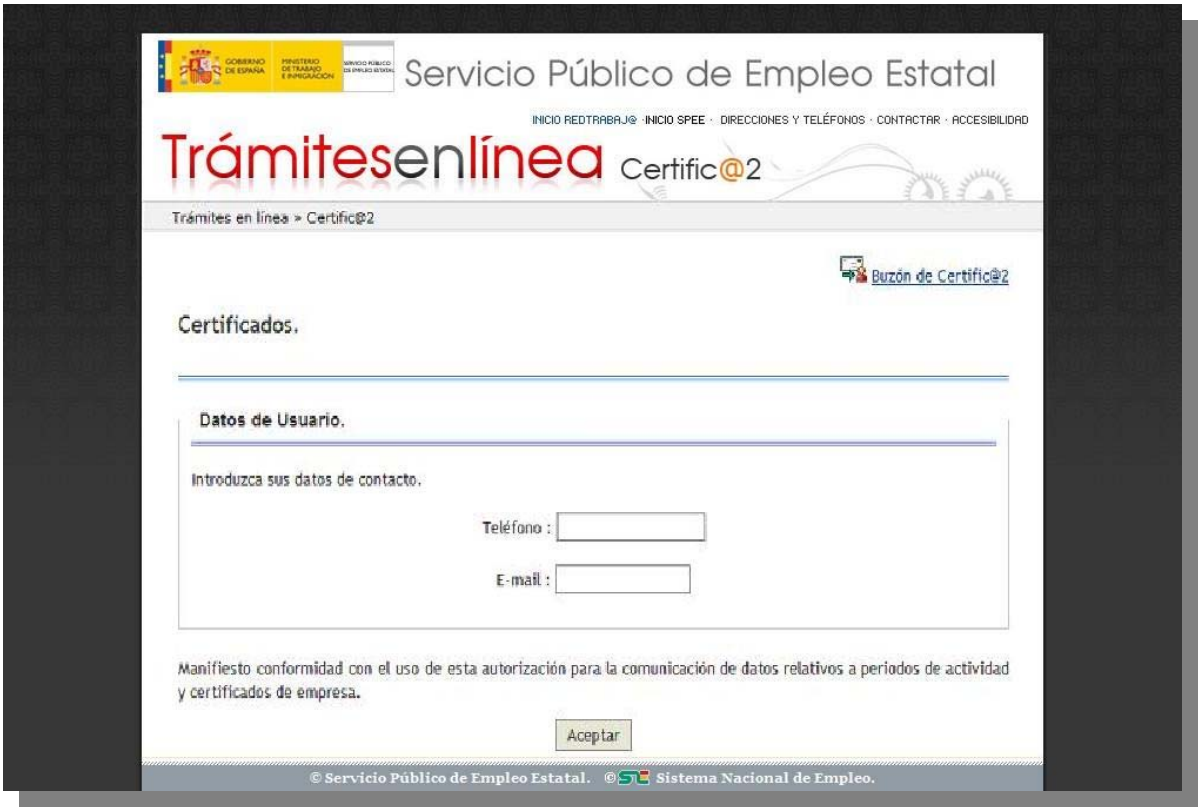
Como se ha explicado en los apartados anteriores, la primera vez que un usuario entra en la aplicación se le da de alta en los ficheros de la aplicación de **CERTIFIC@2**, pidiéndole que manifieste su consentimiento para el uso de los datos de contacto que permitan a la aplicación las correspondientes notificaciones.

En el caso de que haya dos representantes de una empresa intentando darse de alta con el mismo usuario (por ejemplo, con el CIF de la empresa) al mismo tiempo, sólo uno de los dos conseguirá completar con éxito el proceso, mostrándosele al segundo un mensaje descriptivo de la situación:

Servicio Público de Empleo Estatal
INICIO REDTRABAJ@ · INICIO SPEE · DIRECCIONES Y TELÉFONOS · CONTACTAR · ACCESIBILIDAD
Trámitesenlínea Certific@2
Trámites en línea » Certific@2 »
Buzón de Certific@2
Aviso.
Este usuario ya ha sido dado de alta.
Volver
© Servicio Público de Empleo Estatal. © Sistema Nacional de Empleo.

3 MODIFICACIÓN DE DATOS DE CONTACTO

Esta opción del menú permite, que el usuario pueda modificar los datos de contacto que haya proporcionado con anterioridad. Los nuevos datos introducidos se almacenarán en los ficheros de la aplicación **CERTIFIC@2**, sobrescribiendo el valor de los existentes.


Servicio Público de Empleo Estatal
INICIO REDTRABAJ@ · INICIO SPEE · DIRECCIONES Y TELÉFONOS · CONTACTAR · ACCESIBILIDAD
Trámitesenlínea Certific@2
Trámites en línea » Certific@2
Buzón de Certific@2
Certificados.
Datos de Usuario.
Introduzca sus datos de contacto.
Teléfono :
E-mail :
Manifiesto conformidad con el uso de esta autorización para la comunicación de datos relativos a periodos de actividad y certificados de empresa.
Aceptar
© Servicio Público de Empleo Estatal. © Sistema Nacional de Empleo.

Si el usuario intenta acceder directamente al apartado "*Envío de comunicaciones*" sin haber proporcionado previamente los datos de contacto, el sistema le redirigirá al formulario de captura de los datos de contacto. Cuando el usuario pulse el botón "*Aceptar*", la aplicación volverá entonces a la opción seleccionada previamente referente al envío de comunicaciones.

Una vez introduzca los datos y manifieste su conformidad, éstos se almacenarán en los ficheros de la aplicación **CERTIFIC@2**.

4 ENVÍO DE COMUNICACIONES

Esta opción del menú permite, realizar comunicaciones a través del envío de ficheros XML. Estas comunicaciones pueden referirse a:

- Altas de las prestaciones de trabajadores afectados por EREs.
- Periodos de actividad, de los trabajadores fijos discontinuos de una empresa o los afectados por una suspensión o reducción de la jornada laboral consecuencia de un Expediente de Regulación de Empleo (ERE).
- Certificados de empresa de cese de relación laboral.

Periodos de actividad

La modalidad de Solicitud Única de prestación por desempleo, permite cobrar la prestación durante todos los periodos de inactividad dentro del mismo ERE o de la misma actividad fija discontinua, sin necesidad de presentar cada vez que cesan temporalmente en el trabajo solicitud de reanudación de prestaciones en su oficina de empleo, siempre que la empresa utilice esta aplicación **CERTIFIC@2** para comunicar al SPEE los periodos de actividad.

4.1 GENERACIÓN DE LOS FICHEROS XML

La empresa deberá desarrollar un programa informático que le permita generar un fichero XML conforme a los esquemas publicados por el SPEE, en el apartado *Ayuda XML → Ultima versión → Esquemas XSD* de la aplicación **CERTIFIC@2**.

En dichos esquemas se especifica la estructura de los ficheros de comunicación que las empresas deben enviar al SPEE, y que dependen del tipo de comunicación.

Se aplicarán las siguientes restricciones en la elaboración de los ficheros:

Periodos de actividad:

- Todos los trabajadores incluidos en el fichero deben pertenecer a la misma empresa.
- En el caso de que la comunicación de los periodos de actividad corresponda a trabajadores sujetos a un ERE, todos los trabajadores incluidos en el fichero deben pertenecer al mismo ERE.
- La información comunicada no puede corresponder a una fecha posterior a la del mes en que se hace el envío.
- La información del código de información complementaria debe ser obligatoria para todas las comunicaciones que no sean ERE.

Las empresas podrán enviar tantos ficheros como sea necesario, considerándose recomendable que no excedan de 7168 Kb. de tamaño.

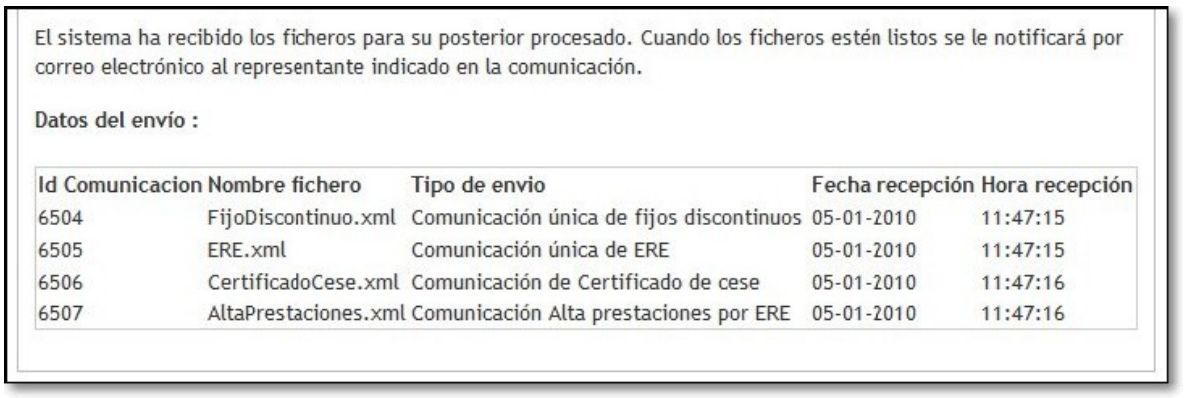
4.2 ENVÍO DE LOS FICHEROS XML

Una vez que se han generado los ficheros conforme a la estructura definida en los esquemas XSD publicados por el SPEE, se procederá a su envío a través de la aplicación **CERTIFIC@2**. Una vez autenticado según se ha descrito en los apartados anteriores, el usuario emisor accederá a la ventana de envío de los ficheros a través de la opción "*Envío de comunicaciones*" presente en el menú principal:

En esta pantalla se ofrece la opción de enviar múltiples ficheros de forma simultánea. Para ello habrá que seleccionar el número de ficheros que se desea enviar en el selector de la parte inferior de la pantalla. Se permite el envío de hasta diez ficheros.

Una vez seleccionados los ficheros que se desea remitir al SPEE, se confirma mediante el botón "*Aceptar*".

Tras enviar los ficheros, se mostrará una ventana que confirma su recepción. En esta ventana se mostrarán, para cada fichero, su nombre, el identificador asignado al envío, el tipo de comunicación (de fijos discontinuos, de ERE o de certificado de cese) así como la fecha y hora de la recepción. Los identificadores asignados al envío son un valor numérico. También se le indica que el usuario será notificado mediante correo electrónico cuando su comunicación se haya procesado. Este tiempo, normalmente, no excederá las 24 horas.

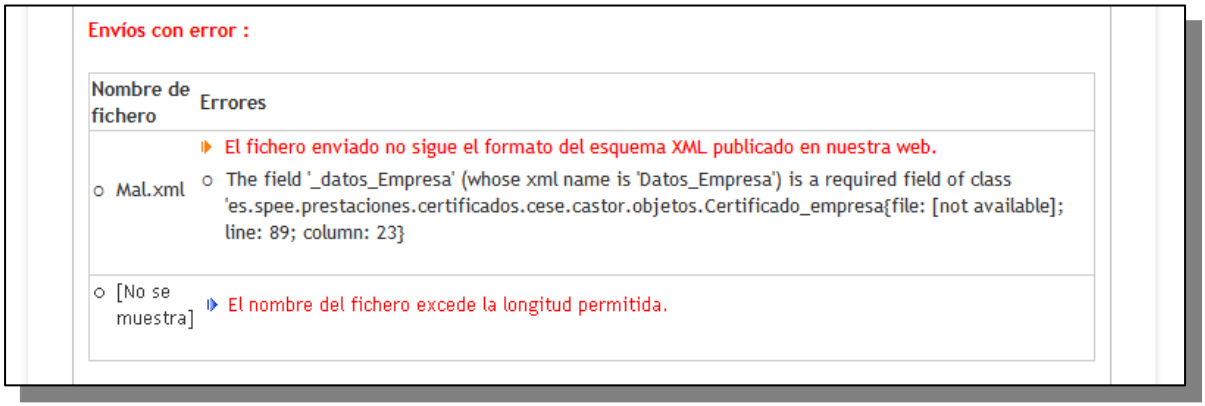


El sistema ha recibido los ficheros para su posterior procesado. Cuando los ficheros estén listos se le notificará por correo electrónico al representante indicado en la comunicación.

Datos del envío :

Id Comunicacion	Nombre fichero	Tipo de envio	Fecha recepción	Hora recepción
6504	FijoDiscontinuo.xml	Comunicación única de fijos discontinuos	05-01-2010	11:47:15
6505	ERE.xml	Comunicación única de ERE	05-01-2010	11:47:15
6506	CertificadoCese.xml	Comunicación de Certificado de cese	05-01-2010	11:47:16
6507	AltaPrestaciones.xml	Comunicación Alta prestaciones por ERE	05-01-2010	11:47:16

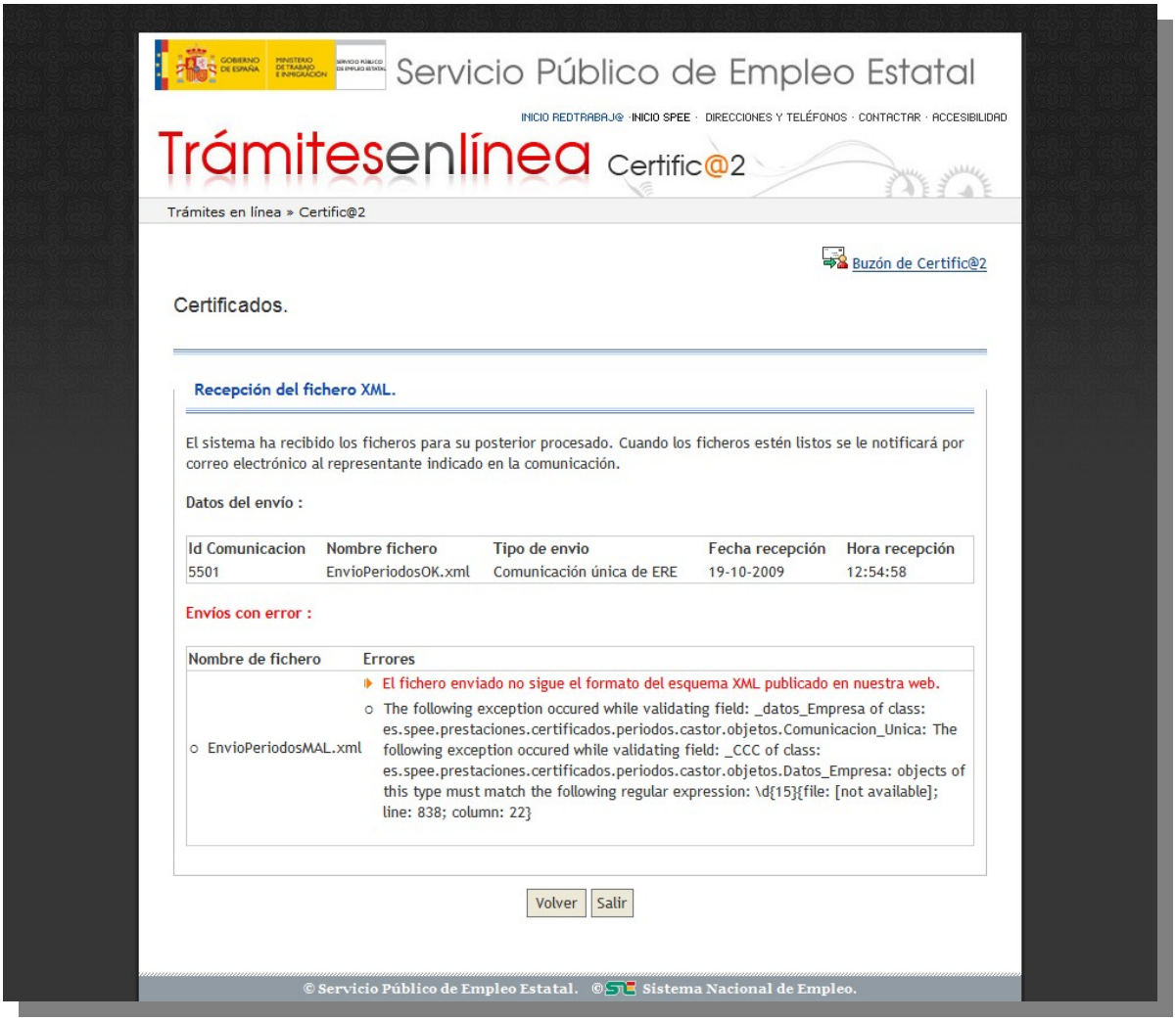
En el caso de que algún fichero enviado no siga la estructura establecida en los esquemas XSD publicados por el SPEE, el fichero se rechaza, mostrándose en la misma pantalla el correspondiente aviso. Además, con el fin de facilitar la corrección del fichero XML, se muestra también un mensaje dirigido al **personal técnico** de la empresa, especificando la razón por la que el fichero no es válido.



Envíos con error :

Nombre de fichero	Errores
Mal.xml	El fichero enviado no sigue el formato del esquema XML publicado en nuestra web. The field '_datos_Empresa' (whose xml name is 'Datos_Empresa') is a required field of class 'es.spee.prestaciones.certificados.cese.castor.objetos.Certificado_empresa{file: [not available]; line: 89; column: 23}
[No se muestra]	El nombre del fichero excede la longitud permitida.

La siguiente imagen muestra la pantalla completa que confirma la recepción de los ficheros y que contiene tanto la información de los ficheros válidos como la de los que se han considerado erróneos:



Servicio Público de Empleo Estatal

INICIO REDTRABAJ@ · INICIO SPEE · DIRECCIONES Y TELÉFONOS · CONTACTAR · ACCESIBILIDAD

Trámitesenlínea Certific@2

Trámites en línea » Certific@2

Buzón de Certific@2

Certificados.

Recepción del fichero XML.

El sistema ha recibido los ficheros para su posterior procesado. Cuando los ficheros estén listos se le notificará por correo electrónico al representante indicado en la comunicación.

Datos del envío :

Id Comunicacion	Nombre fichero	Tipo de envio	Fecha recepción	Hora recepción
5501	EnvioPeriodosOK.xml	Comunicación única de ERE	19-10-2009	12:54:58

Envíos con error :

Nombre de fichero	Errores
○ EnvioPeriodosMAL.xml	➧ El fichero enviado no sigue el formato del esquema XML publicado en nuestra web. ○ The following exception occured while validating field: _datos_Empresa of class: es.spee.prestaciones.certificados.periodos.castor.objetos.Comunicacion_Unica: The following exception occured while validating field: _CCC of class: es.spee.prestaciones.certificados.periodos.castor.objetos.Datos_Empresa: objects of this type must match the following regular expression: \d{15}{file: [not available]; line: 838; column: 22}

Volver Salir

© Servicio Público de Empleo Estatal. © Sistema Nacional de Empleo.

Si durante el proceso de envío de una comunicación se produce una caída del servicio, el usuario será convenientemente notificado, tal como se muestra en la siguiente pantalla:

Servicio Público de Empleo Estatal
INICIO REDTRABAJ@ · INICIO SPEE · DIRECCIONES Y TELÉFONOS · CONTACTAR · ACCESIBILIDAD
Trámitesenlínea Certific@2
Trámites en línea » Certific@2 »
Buzón de Certific@2
Aviso.
Sistema no disponible. Por favor, consulte con el administrador del sistema.
Volver
© Servicio Público de Empleo Estatal. © Sistema Nacional de Empleo.

4.3 PERIODO DE ENVÍO DE LOS FICHEROS XML

El envío de los ficheros XML podrá realizarse las 24 horas del día durante todos los días del año (salvo en los periodos que se establezcan para el mantenimiento de la aplicación, los cuales serán debidamente anunciados con la suficiente antelación).

4.4 RESPUESTA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

Tras el preprocesado de la comunicación remitida por la empresa, ésta será notificada del resultado de dicho preproceso. Habitualmente, este tiempo no excederá las 24 horas.

La notificación se hará en la dirección de correo electrónico que figure en la base de datos de la aplicación **CERTIFIC@2** correspondiente al usuario que figure como representante en cada uno de los ficheros de comunicación. Como se ha especificado en la descripción del proceso de alta, la aportación de dicha información es una parte obligatoria de dicho proceso. El buzón de correo electrónico desde el que el SPEE remitirá la documentación es:

certifica2.prestaciones@sepe.es

El mensaje enviado contendrá el identificador de la comunicación a la que se responde y un fichero en formato XML, el cual sigue la estructura del correspondiente esquema XSD publicado por el SPEE.

En concreto, la estructura del fichero de respuesta es la siguiente:

- Bloque de datos que contiene la información de la comunicación original.
- Bloque de datos en el que se muestra el resultado del tratamiento del fichero.
    - resultado del procesado de la comunicación.
    - número de trabajadores incluidos en la comunicación.
    - número de trabajadores procesados con éxito.
    - un bloque con los errores asociados a aquellos trabajadores que se han procesado con error.
    - un bloque con los errores de tipo genérico (errores en los datos del representante o de la empresa) detectados en la comunicación.
- Huella digital del contenido del fichero de respuesta.

El resultado del procesado de una comunicación puede ser:

- **Procesado**, cuando todos los trabajadores incluidos en la comunicación son procesados.
- **Procesado parcialmente**, cuando algunos de los trabajadores de la comunicación no son procesados.
- **Rechazado**, cuando no se consigue procesar ningún trabajador debido a un error en los datos genéricos de la comunicación (datos de la empresa o del representante de la empresa) o porque hay error en todos los trabajadores.

Los registros de los trabajadores que no puedan ser procesados se incluirán también en el fichero de respuesta junto con un código identificativo de la causa de error. El significado de estos códigos se puede ver en el apartado: *Ayuda XML → Tablas de códigos de respuesta de la aplicación*.

4.5 AUDITORÍA

El sistema guarda un registro de los usuarios que se autentican en la aplicación y de los envíos realizados por estos, así como de la fecha y hora en que se realizan dichos envíos.

Por otra parte, también queda registro de la fecha y hora en que la aplicación emite la respuesta al buzón de correo electrónico del representante.

5 PRUEBAS FICHEROS XML

En esta opción de menú se accede a un entorno de pruebas para el envío de ficheros.

Se pedirá nuevamente la autentificación del usuario ya que los datos de contacto (número de teléfono y e-mail) pueden ser distintos de los datos de contacto del entorno real.

Las comunicaciones remitidas a través de este entorno no tendrán validez legal y seguirán el proceso realizado en el entorno real, permitiendo realizar pruebas sobre los distintos tipos de ficheros que se quieran notificar al SPEE.

También dará servicio para las pruebas de las nuevas funcionalidades que se pongan al servicio del usuario a través de la aplicación **CERTIFIC@2**.

El usuario estará permanentemente informado de que está situado en este entorno a través de un mensaje situado en la parte superior de la pantalla.

Servicio Público de Empleo Estatal
INICIO REDTRABAJ@ · INICIO SPEE · DIRECCIONES Y TELÉFONOS · CONTACTAR · ACCESIBILIDAD
Trámitesenlínea Certific@2
Trámites en línea
Buzón de Certific@2
Esta usted trabajando en el entorno de PRUEBAS DE FICHEROS XML
Modificación de datos de contacto
Pruebas ficheros XML
Comunicación de altas de prestaciones por EREs
Comunicación de periodos de actividad
Comunicación de certificados de empresa
(*) Asistente de creación de ficheros XML para altas de prestaciones por EREs
(*) Asistente de creación de ficheros XML para periodos de actividad
Ayuda XML
Ayuda Técnica para la creación del servicio web
Volver
Avisos (Actualizados el 09/03/2010)
XML consultas y sugerencias
(*) Nota importante: para la utilización del asistente es necesario tener actualizado el equipo con la última versión de JAVA.
© Servicio Público de Empleo Estatal, 2009. © Sistema Nacional de Empleo, 2009.

Los ficheros de respuesta enviados por correo electrónico también informarán de que se trata de un envío de pruebas.

6 AYUDA XML

En esta opción de menú se encuentra toda la información que los usuarios deben conocer para intercambiar datos con el SPEE:

Servicio Público de Empleo Estatal
INICIO REDTRABAJ@ · INICIO SPEE · DIRECCIONES Y TELÉFONOS · CONTACTAR · ACCESIBILIDAD
Trámitesenlínea Certific@2
Trámites en línea »
Buzón de Certific@2
Ayuda XML
Procedimiento a seguir en el envío de ficheros XML
Última versión
Manual de Usuario de Altas de Prestaciones por EREs. (PDF - 1,23Mb)
Manual de Usuario de Periodos de Actividad. (PDF - 1,23Mb)
Manual de Usuario de Certificado de Empresa de Cese. (PDF - 1,23Mb)
© Servicio Público de Empleo Estatal, 2009. © Sistema Nacional de Empleo, 2009.

- Esquemas XSD de los ficheros XML de envío y de respuesta.
- Ejemplos de ficheros de envío y respuesta.
- Ficheros con los códigos que los usuarios deben utilizar para codificar la información que se envía al SPEE.
- Fichero con los códigos que deben utilizar los usuarios para decodificar los mensajes de respuesta que les envía el SPEE.
- Una descripción detallada del procedimiento a seguir en el envío de los ficheros XML por parte de los usuarios.
- Manuales de usuario.

7 DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS DE LOS ESQUEMAS XSD

Las empresas van a remitir al SPEE ficheros en formato XML conteniendo comunicaciones de los tipos admitidos.La aplicación maneja dos tipos de ficheros: el fichero original que envía la empresa y un fichero de respuesta que la aplicación genera y envía automáticamente a la dirección de e-mail proporcionada por el representante. El nombre de dicho fichero es el resultado de concatenar el número de comunicación con el nombre original enviado por la empresa.

Se ha creado un esquema XSD de este tipo de comunicación para realizar una comprobación básica del formato de los ficheros XML intercambiados.

A continuación se hace una breve descripción del contenido y estructura de este fichero.

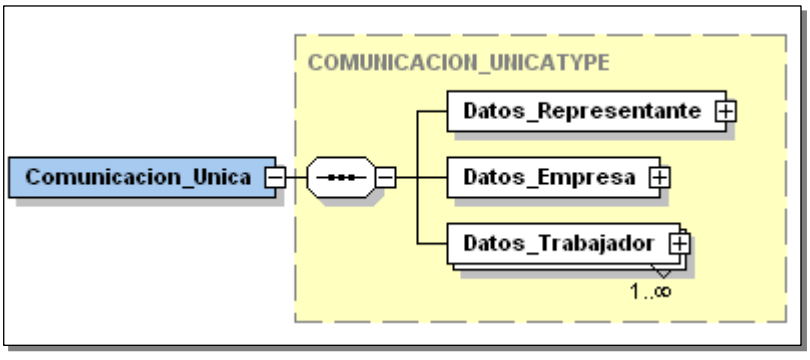
7.1 PERIODOS DE ACTIVIDAD

- "*EsquemaComunicacionPeriodosActividadUnicav2.xsd*": Es el esquema al que se deben ajustar los ficheros XML que envían las empresas al SPEE. La última versión de este esquema puede encontrarse en: *Ayuda XML → Ultima versión. → Esquemas XSD → Esquema XSD de Comunicación de los periodos de actividad.*
- "*EsquemaRespuestaComunicacionPeriodosActividadUnicav2.xsd*": Es el esquema al que se deben ajustar los ficheros XML de respuesta a las empresas. La última versión de este esquema puede encontrarse en: *Ayuda XML → Ultima versión. → Esquemas XSD → Esquema XSD esquema de Respuesta de la Comunicación de los periodos de actividad.*

7.1.1 Ficheros que envían las empresas al SPEE

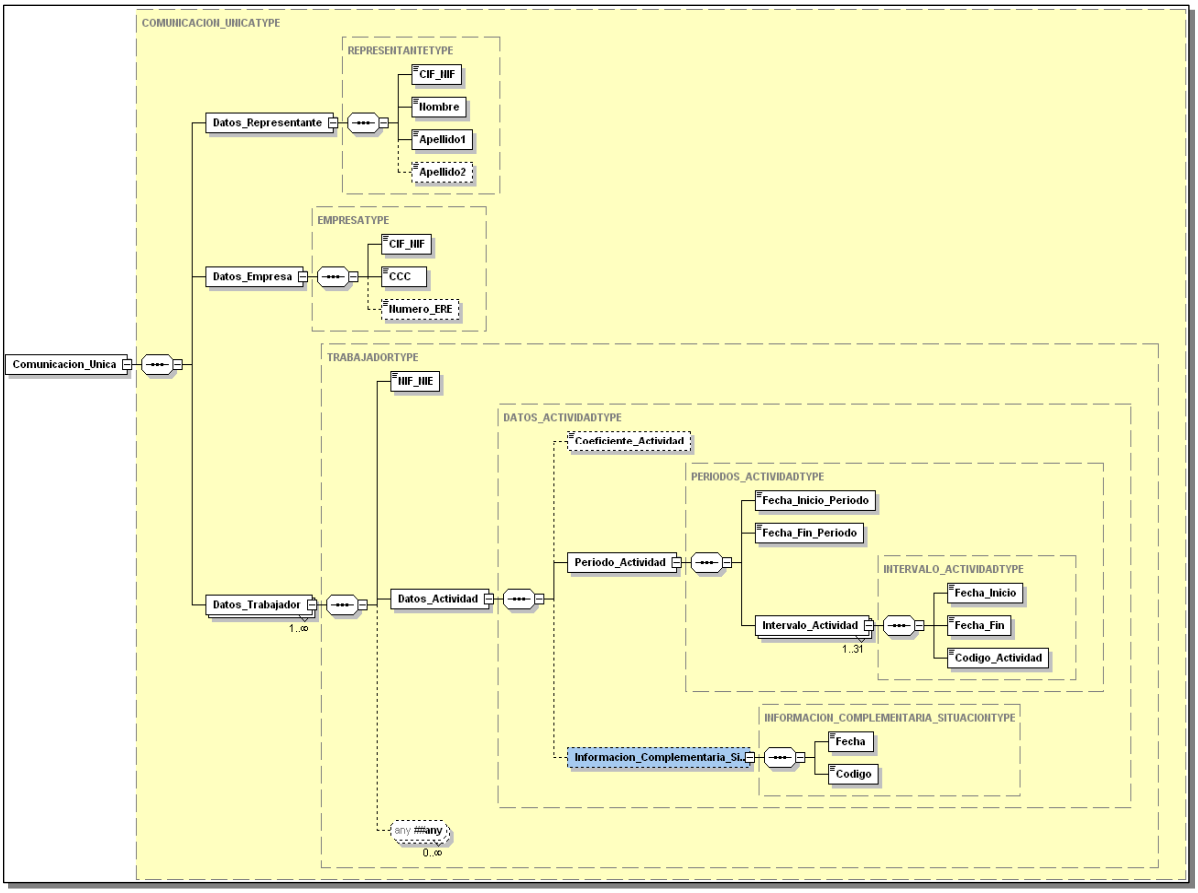
7.1.1.1 Estructura general

El elemento raíz de estos ficheros debe llamarse "*Comunicacion_Unica*", va a contener datos para la Comunicación de Periodos de Actividad. Contempla los periodos de actividad/inactividad de los trabajadores de una empresa que han solicitado acogerse a este tipo de comunicación en el periodo reportado. Este elemento se compone a su vez de datos del representante, datos de la empresa y datos del trabajador, y su estructura es la siguiente:



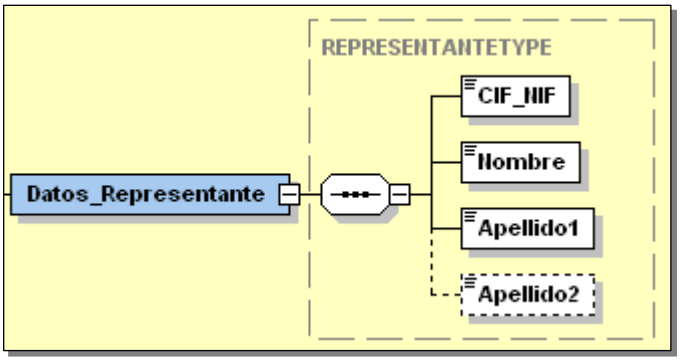
En cada fichero se va a enviar una sola Comunicación Única, con la que se pueden reportar periodos de actividad de múltiples trabajadores de una sola empresa.

A continuación se especifica la estructura que deben cumplir los ficheros de envío con más detalle, tal y como se refleja en el siguiente gráfico:



7.1.1.2 Datos del representante:

Los datos incluidos en la Comunicación Única deben incluir de forma obligatoria información referente al representante de la empresa en un elemento que debe llamarse "*Datos_Representante*". El representante puede ser la propia empresa o una gestoría o habilitado profesional.



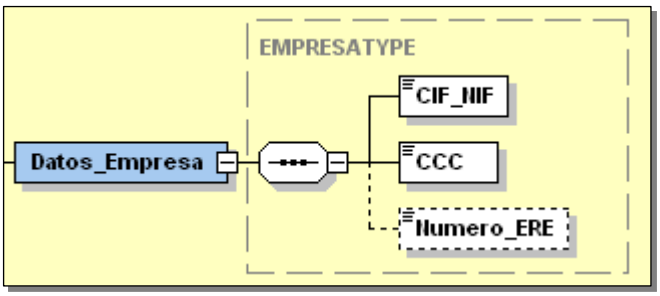
Incluye los siguientes campos/etiquetas:

ETIQUETA <*DATOS_REPRESENTANTE*>			
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**FORMATO Y LONGITUD**	**POSIBLES VALORES**
CIF_NIF	Identificador de persona física o jurídica del representante de la empresa	A9	Dato obligatorio
Nombre	Nombre del representante de la empresa	A15	Dato obligatorio
Apellido1	Primer apellido del representante de la empresa	A20	Dato obligatorio
Apellido2	Segundo apellido del representante de la empresa	A20	Dato opcional

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.1.3 Datos de la empresa:

Otro grupo de datos que se debe incluir de forma obligatoria son los datos referidos a la empresa o empleador. Estos datos se incluyen en una etiqueta llamada "*Datos_Empresa*".



Incluye los siguientes campos/etiquetas:

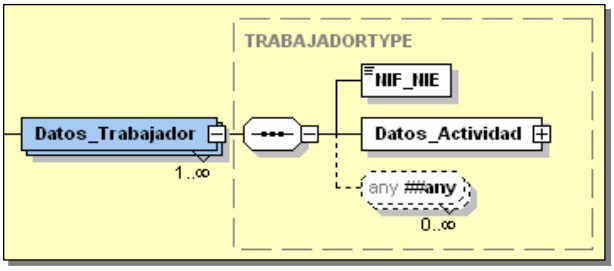
ETIQUETA <*DATOS_EMPRESA*>			
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**FORMATO Y LONGITUD**	**POSIBLES VALORES**
CIF_NIF	Identificador de persona física o jurídica de la empresa	A9	Dato obligatorio
CCC	Código de cuenta de cotización de la empresa, compuesta por estos datos: • Régimen de cotización + • Provincia + • Número de cuenta de cotización • Dígito de control	A15 N4 N2 N7 N2	Dato obligatorio
Numero_ERE	Número de ERE en caso de tratarse de un Expediente de Regulación de Empleo, compuesto por estos datos: • número de ERE+ • año	N9 N5 N4	Únicamente debe estar cumplimentado en el caso de comunicaciones de empresas afectadas por un Expediente de Regulación de Empleo. En caso contrario se dejará sin cumplimentar, entendiéndose entonces que la comunicación se refiere al colectivo de fijos discontinuos. Debe constar de un número secuencial de 5 posiciones, que es el número de expediente, concatenado con un número de 4 posiciones, que representa el año del ERE. En caso de que el número ERE sea inferior a 5 cifras, se cumplimentará con ceros a la izquierda. Ejemplo: El ERE *891/2009* se deberá transmitir como *008912009*. Dicho año no debe ser mayor que el año actual ni tener una antigüedad superior a cinco años.

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.1.4 Datos del trabajador y actividad:

Los datos de cada trabajador se incluyen en la etiqueta "*Datos_Trabajador*", que se compone a su vez del NIF/NIE del trabajador y sus datos de actividad; además, contiene un marcador (any) que posibilita que las empresas puedan añadir etiquetas propias. La información que las empresas incluyan en etiquetas propias será ignorada por la aplicación.

Es obligatorio incluir los datos de al menos un trabajador, aunque lo normal será que se incluyan datos de múltiples trabajadores. Aunque no se ha limitado el número de trabajadores cuyos datos se pueden reportar, un número razonable sería hasta 2.000 trabajadores, ya que de incluir un número mayor se producirían ficheros muy grandes y de difícil transmisión y tratamiento.

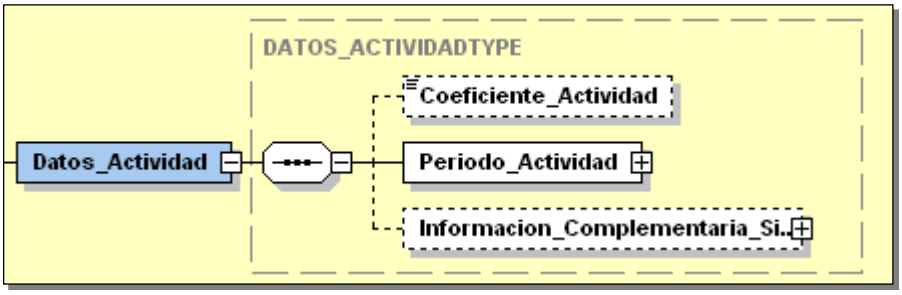


Incluye un campo/etiqueta y un grupo ("*Datos_Actividad*"):

ETIQUETA <*DATOS_TRABAJADOR*>			
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**FORMATO Y LONGITUD**	**POSIBLES VALORES**
NIF_NIE	Identificador de persona física o número de identificación para extranjeros del trabajador	A9	Dato obligatorio

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.1.4.1 Datos Actividad:



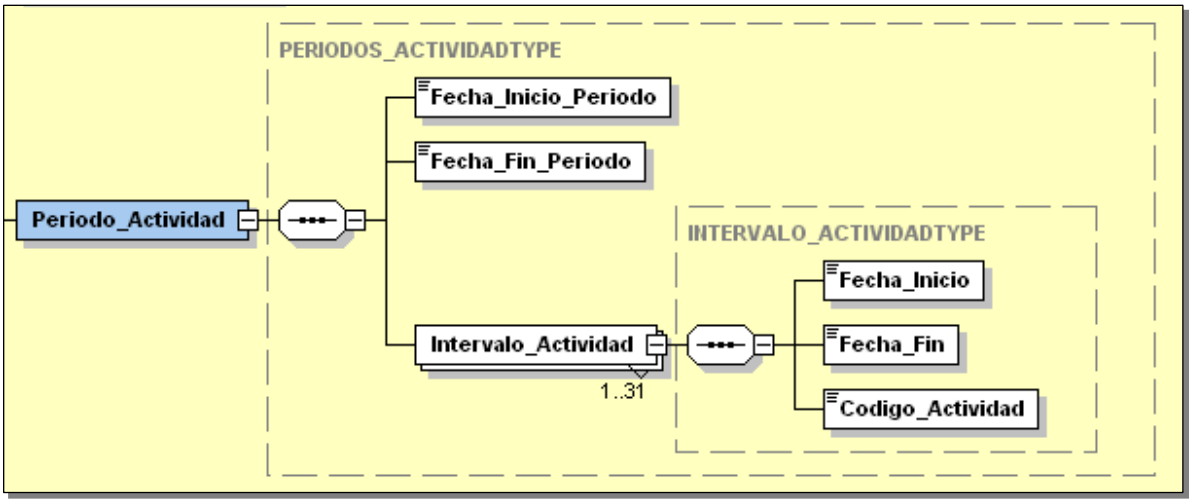
Datos de actividad de cada trabajador especificado, que a su vez está compuesto por los siguientes campos/etiquetas:

ETIQUETA <DATOS_ACTIVIDAD>			
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**FORMATO Y LONGITUD**	**POSIBLES VALORES**
Coeficiente_Actividad	Coeficiente a aplicar a cada día trabajado	N2	Es un campo opcional. Si está cumplimentado, el valor debe corresponderse con uno de los valores codificados en la tabla ***TKFCOEFI.txt*** para el colectivo al que pertenece el trabajador (ERE o fijos discontinuos). Se contempla la siguiente casuística: • 01, 02: Fijo Discontinuo • 04, 05, 06, 07, 08, 09: ERE Importante resaltar que hubo una modificación en dicho fichero con respecto al código 03. (No poner datos y reglas en documento de usuario). Todas las tablas a las que se hace referencia están publicadas en la web, en el Ayuda XML → Ultima versión de la aplicación Certific@2).

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.1.4.1.1 Periodo Actividad:

Datos referentes a la actividad/inactividad del trabajador en el periodo informado.



Incluye los siguientes campos/etiquetas:

ETIQUETA <*PERIODO_ACTIVIDAD*>			
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**FORMATO Y LONGITUD**	**POSIBLES VALORES**
Fecha_Inicio_Periodo	Primer día del periodo sobre el que se quiere informar de la actividad del trabajador	N8	Es un campo obligatorio. Debe contener una fecha válida, correspondiente con el formato *AAAAMMDD*, donde *AAAA* es el año en cuatro posiciones, *MM* el mes en dos posiciones y *DD* el día en dos posiciones. Esta fecha no puede ser superior a la del mes en que se hace el envío.
Fecha_Fin_Periodo	Último día del periodo sobre el que se quiere informar de la actividad del trabajador	N8	Es un campo obligatorio. Debe contener con una fecha válida, correspondiente con el formato *AAAAMMDD*, donde *AAAA* es el año en cuatro posiciones, *MM* el mes en dos posiciones y *DD* el día en dos posiciones. Esta fecha no puede ser superior a la del mes en que se hace el envío y siempre debe ser igual o superior a la fecha de inicio del periodo.

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.1.4.1.1.1 Intervalo de Actividad:

Los datos de actividad se encuentran dentro de esta etiqueta, y vienen codificados con pares de fechas y un código de actividad asociado.

Los intervalos de fechas deben ser correlativos; es decir, no se pueden solapar, y su suma debe abarcar todo el periodo de actividad en el que están incluidos.

Un periodo de actividad debe contener, como mínimo, un intervalo de actividad y, como máximo, 31 intervalos de actividad. En el supuesto de que en un periodo de actividad sea necesario especificar más de 31 intervalos, se dividirá el periodo en periodos más pequeños según sea necesario.

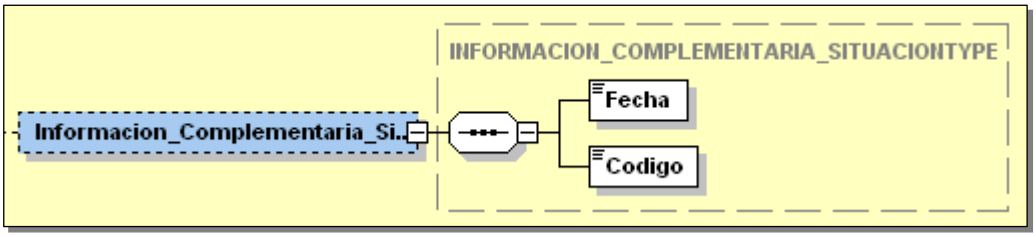
Incluye los siguientes campos/etiquetas:

ETIQUETA <*INTERVALO_ACTIVIDAD*>			
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**FORMATO Y LONGITUD**	**POSIBLES VALORES**
Fecha_Inicio	Fecha de inicio del intervalo	N8	Es un campo obligatorio. Debe contener con una fecha válida, correspondiente con el formato *AAAAMMDD*, donde *AAAA* es el año en cuatro posiciones, *MM* el mes en dos posiciones y *DD* el día en dos posiciones.
Fecha_Fin	Fecha de fin del intervalo	N8	Es un campo obligatorio. Debe contener con una fecha válida, correspondiente con el formato *AAAAMMDD*, donde *AAAA* es el año en cuatro posiciones, *MM* el mes en dos posiciones y *DD* el día en dos posiciones.
Codigo_Actividad	Código de actividad correspondiente al periodo comprendido entre *Fecha_Inicio* y *Fecha_Fin*	A2	Es un campo obligatorio. El valor de este campo deberá corresponderse con uno de los valores codificados en la tabla ***TKDIASAC.txt***.

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.1.4.1.2 Información Complementaria Situación:

Esta etiqueta es obligatoria para todas las comunicaciones que no sean ERE y se utiliza para comunicar el inicio o fin de campaña dentro de un periodo de actividad.



Incluye los siguientes campos/etiquetas:

ETIQUETA <*INFORMACION_COMPLEMENTARIA_SITUACION*>			
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**FORMATO Y LONGITUD**	**POSIBLES VALORES**
Fecha	Fecha en la que tiene lugar la situación indicada	N8	Es un campo obligatorio. Debe contener con una fecha válida, correspondiente con el formato *AAAAMMDD*, donde *AAAA* es el año en cuatro posiciones, *MM* el mes en dos posiciones y *DD* el día en dos posiciones. En el caso de que se informe sobre un inicio/fin de campaña, la fecha debe coincidir con el inicio/fin, respectivamente, del periodo de actividad al que se refiera. Nota: puesto que el esquema sólo permite comunicar una acción por periodo (el inicio o el fin de campaña), en el caso de que se quisiera indicar un inicio y un fin de campaña para un mismo periodo habría que dividir ese periodo en dos y asociar a uno de ellos el inicio y al otro el fin de campaña.
Codigo	Código descriptivo de la situación de inicio o fin de campaña (o situaciones asimiladas)	A2	Es un campo obligatorio. Los valores que puede tomar esa etiqueta están codificados en la tabla ***TKCSITEM.txt.***

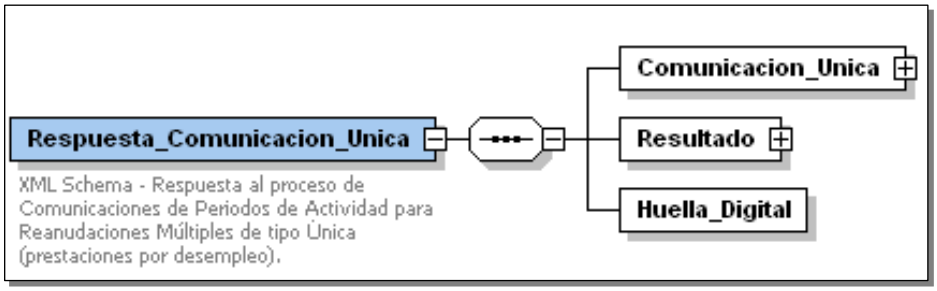
Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.2 Ficheros de respuesta del SPEE a las empresas

7.1.2.1 Estructura general

El elemento raíz del fichero se denomina "*Respuesta_Comunicacion_Unica*", y contendrá la respuesta generada por el SPEE además del resultado del proceso de Comunicaciones de Periodos de Actividad. Este elemento se compone a su vez del fichero original completo remitido por la empresa, que se incluye en la etiqueta "*Comunicacion_Unica*", datos sobre el resultado del procesamiento por parte del SPEE de dicho fichero, que se incluyen en la etiqueta "*Resultado*", y una huella digital que se incluye en la etiqueta "*Huella_Digital*". El nombre de dicho fichero es el resultado de concatenar el número de comunicación con el nombre original enviado por la empresa.

Su estructura es la siguiente:

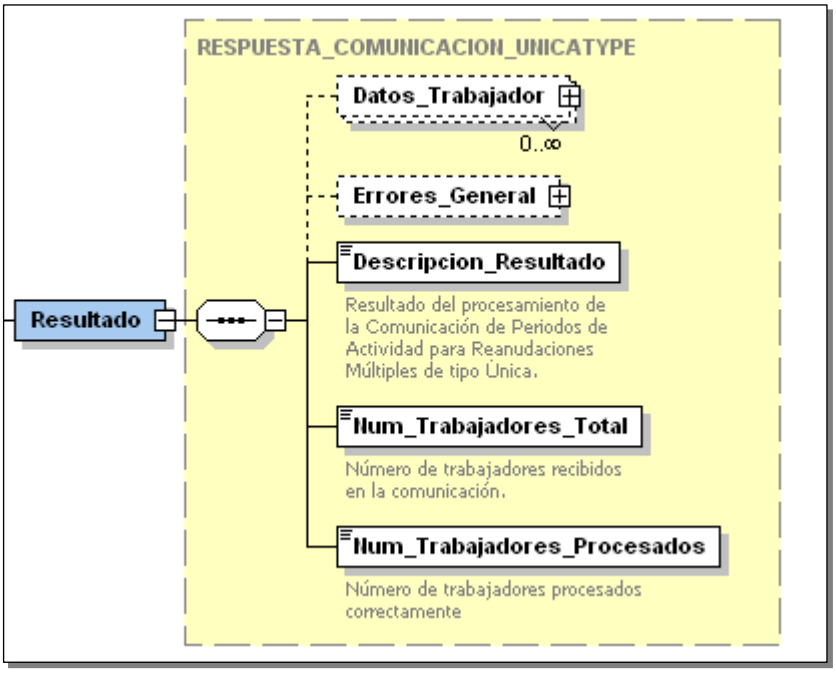

Respuesta_Comunicacion_Unica
XML Schema - Respuesta al proceso de Comunicaciones de Periodos de Actividad para Reanudaciones Múltiples de tipo Única (prestaciones por desempleo).
Comunicacion_Unica
Resultado
Huella_Digital

7.1.2.2 Comunicación Única

El fichero original completo remitido por la empresa. Su estructura es la misma que la del elemento del mismo nombre que se incluye en los ficheros que remiten las empresas al SPEE y ya se ha explicado anteriormente en el apartado "*Ficheros que envían las empresas al SPEE*".

7.1.2.3 Resultado

Contiene información sobre el resultado del proceso por parte del SPEE de los ficheros XML recibidos. La información que se incluye va a ser referente a los errores que se detectan durante el procesamiento de la información, ya sean errores detectados en los datos de un trabajador en concreto o en los datos del representante o la empresa, que son datos comunes a todos los trabajadores.



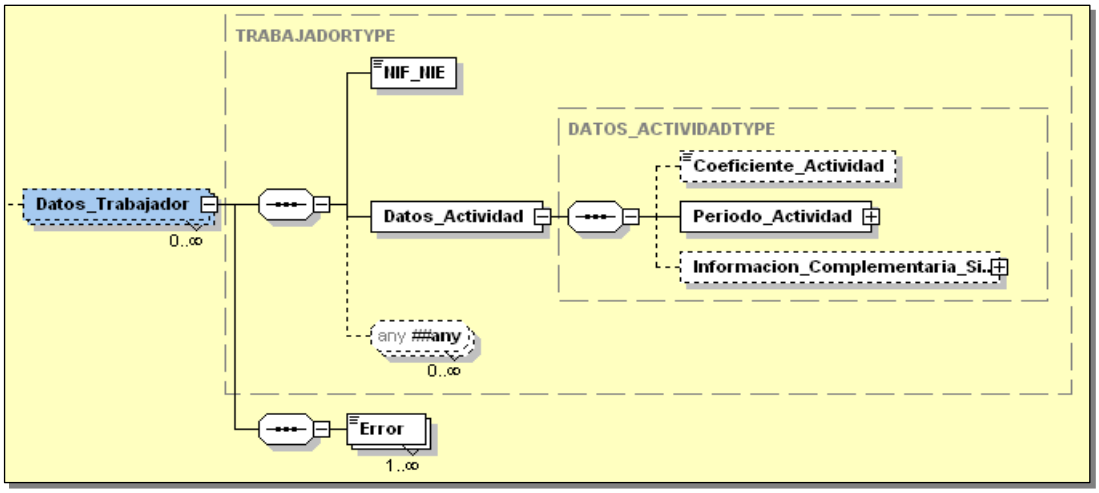
Incluye los siguientes campos/etiquetas:

ETIQUETA <*RESULTADO*>			
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**FORMATO Y LONGITUD**	**CARACTERÍSTICAS**
Descripción_Resultado	Texto descriptivo del resultado del proceso	A22	Los posibles valores de respuesta que el SPEE devolverá en este campo son: • **PROCESADO**: cuando todos los trabajadores incluidos en la comunicación son procesados. • **PROCESADO PARCIALMENTE**: cuando algunos de los trabajadores de la comunicación no han sido procesados. • **RECHAZADO**: cuando no se consigue procesar ningún trabajador debido a un error en los datos genéricos de la comunicación (datos de la empresa o del representante de la empresa) o porque hay error en todos los trabajadores.
Num_Trabajadores_Total	Número total de trabajadores recibidos en la Comunicación Única	N4	
Num_Trabajadores_ Procesados	Número de trabajadores que se han procesado correctamente	N4	

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.2.3.1 Datos del trabajador

Proporciona información de los errores asociados a aquellos trabajadores que no se ha conseguido procesar adecuadamente. En la respuesta se incluirán tantas de estas etiquetas como trabajadores con errores se detecten.



Incluye el siguiente campo/etiqueta:

ETIQUETA <DATOS_TRABAJADOR>			
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**FORMATO Y LONGITUD**	**CARACTERÍSTICAS**
Error	Código/s de error detectados. Esta etiqueta sólo se incluirá en el caso de que exista al menos un error referente al trabajador, en tal caso se devolverán todos los errores encontrados en el mismo. La codificación de estos errores está incluida en la tabla ***TERRORES.txt*.**	A7	Podrá estar repetido, tantas veces como errores hayan sido detectados.

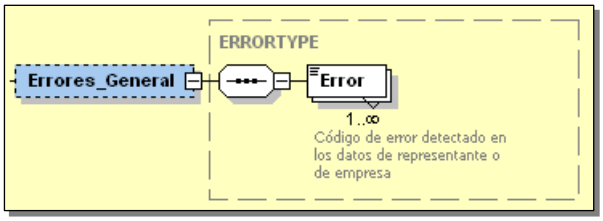
Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.2.3.1.1 Datos Actividad:

Datos de actividad de cada trabajador especificado; para más información consultar el apartado "*Ficheros que envían las empresas al SPEE*", en donde ya se encuentra explicado.

7.1.2.3.2 Errores_General:

Información referente a errores referentes a los datos del representante o la empresa, comunes a todos los trabajadores.



Incluye un único campo/etiqueta que se detalla a continuación:

ETIQUETA <*ERRORES_GENERAL*>			
CAMPO	**DESCRIPCIÓN**	**FORMATO Y LONGITUD**	**CARACTERÍSTICAS**
Error	Código/s de error detectados. Dicha etiqueta sólo se incluirá en el caso de que se haya producido al menos un error general. La codificación de estos errores está incluida igualmente en la tabla ***TERRORES.txt*.**	A7	Podrá estar repetido, tantas veces como errores hayan sido detectados.

Columna **Formato y Longitud**: **A** indica que se trata de un campo alfanumérico / **N** indica que se trata de un campo numérico (rellenado con ceros a la izquierda), en ambos casos seguidos por el número de posiciones que ocupa.

7.1.2.4 Huella digital:

Huella digital generada por el SPEE para garantizar la integridad del fichero de respuesta completo.

ANEXO I - TABLAS DE CODIFICACIÓN DE VALORES

Como se ha comentado en el apartado anterior, algunos de los valores que hay que indicar en el fichero XML deben codificarse atendiendo a ciertos valores recogidos en unas tablas y que se encuentran publicadas en la sección AYUDA XML de la web de la aplicación en Última versión. *Tablas de códigos*

A continuación, se resume cuales son estas tablas y los campos a los que se aplica:

Periodos de actividad y ERE:

- ***TKCSITEM.txt***, contiene la codificación de los valores que puede tomar la etiqueta <*Codigo*> que aparece dentro de la etiqueta <*Informacion_Complementaria_Situacion*>.
- ***TKDIASAC.txt***, contiene la codificación de los valores que puede tomar la etiqueta <*Codigo_Actividad*>.
- ***TKFCOEFI.txt***, contiene la codificación de los valores que puede tomar la etiqueta <*Coeficiente_Actividad*>. Tal como se especifica en esta tabla, los posibles valores varían en función del colectivo para el que se haga la comunicación de los periodos de actividad: fijos discontinuos o EREs, indicándose con una “F” o una “E”, respectivamente.

Adicionalmente, existe una tabla denominada ***TERRORES.txt***, en la que se publican la descripción de los códigos de error, indicando si están vigentes u obsoletos, que la aplicación puede incluir en el fichero de respuesta a las empresas. Es accesible en la sección *AYUDA XML: Última versión*. *Tablas de códigos de respuesta*

ANEXO 2 - DESCRIPCIÓN MENSAJES DE LA APLICACIÓN

En este apartado se describen los posibles mensajes que puede emitir la aplicación durante el proceso de envío de una comunicación.

MENSAJE	DESCRIPCIÓN
"El fichero enviado no sigue el formato del esquema XSD publicado en nuestra web"	La aplicación emite este mensaje cuando el fichero que se envía no está conforme con el esquema XSD que se encuentra publicado en el apartado Ayuda XML de la aplicación
"El teléfono es incorrecto"	La aplicación emite este mensaje cuando solicita al usuario que proporcione unos datos de contacto y el usuario introduce un número de teléfono incorrecto en relación a los datos de contacto facilitados por el interesado.
"El e-mail es incorrecto"	La aplicación emite este mensaje cuando solicita al usuario que proporcione unos datos de contacto y el usuario introduce una dirección de correo electrónico incorrecta en relación a los datos de contacto facilitados por el interesado.
"Este usuario ya ha sido dado de alta"	La aplicación emite este mensaje si se produce concurrencia durante el proceso de alta de usuario.